

## Договор № 01-31/4-16

о взаимодействии между автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Якшур-Бодьинском районе»

г.Ижевск «11» января 2016 г.

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» в лице директора Быкова Игоря Анатольевича, действующего на основании Устава, далее именуемое «МФЦ УР», с одной стороны, и муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Якшур-Бодьинском районе» в лице директора Васильева Николая Андреевича, действующего на основании Устава, далее именуемое «МФЦ», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании: Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), постановления Правительства Удмуртской Республики от 18.02.2013 №72 «Об уполномоченном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике» (далее – постановление Правительства УР №72) заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна" в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Якшур-Бодьинском районе».

### 2. Права и обязанности МФЦ УР

#### 2.1. Права МФЦ УР.

2.1.1. Заключать соглашения о взаимодействии с территориальными органами и структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющими государственные услуги, и с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги (далее – Соглашения о взаимодействии и Органы соответственно), в том числе в интересах МФЦ.

2.1.2. Осуществлять методическую и консультационную поддержку МФЦ, по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.1.3. Запрашивать и получать у МФЦ документы и информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ УР, в связи с реализацией им полномочий уполномоченного многофункционального центра в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ, Правилами и постановлением Правительства УР №72.

2.1.4. Организовывать обучение и повышение квалификации работников МФЦ.

2.1.5. Осуществлять мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ.

## **2.2. Обязанности МФЦ УР.**

- 2.2.1. Соблюдать условия настоящего договора и Соглашений о взаимодействии.
- 2.2.2. Направлять в МФЦ проекты Соглашений о взаимодействии, и принимать по ним предложения, направленные в срок не позднее трех рабочих дней, с момента отправки проекта в МФЦ.
- 2.2.3. Направлять в МФЦ копии заключенных Соглашений о взаимодействии (о внесении изменений в них) в виде электронного образа документа по электронной почте, либо путем направления прямой ссылки на его электронный образ, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.2.4. Предоставлять по запросам МФЦ разъяснения о порядке применения положений заключенных Соглашений о взаимодействии, а также необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности уполномоченного многофункционального центра Удмуртской Республики.
- 2.2.5. Направлять в МФЦ бланки заявлений и документов, необходимых для исполнения МФЦ Соглашений о взаимодействии, предусмотренных таким соглашением, в отформатированном и удобочитаемом виде, с возможностью редактирования, в течение пяти рабочих дней со дня отправки в МФЦ соответствующего соглашения.
- 2.2.6. Принимать меры, направленные на устранение проблем, связанных с выполнением МФЦ Соглашений о взаимодействии в полном объеме, в том числе путем внесения соответствующих изменений в Соглашения о взаимодействии.
- 2.2.7. Назначить лиц, из числа сотрудников МФЦ УР, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 2.2.8. Осуществлять взаимодействия с Органами, подведомственными им организациями по вопросам реализации заключенных Соглашений о взаимодействии, в том числе по предложениям МФЦ.
- 2.2.9. Рассматривать предложения МФЦ по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме на территории Удмуртской Республики, с целью определения целесообразности их принятия и дальнейшего направления предложений о их реализации в уполномоченное на принятие соответствующего решение ведомство.
- 2.2.10. Размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, определенную пунктом 28 Правил.
- 2.2.11. Формировать статистическую отчетность о деятельности многофункциональных центров, расположенных на территории Удмуртской Республики.
- 2.2.12. Информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах.
- 2.2.13. Доводить до МФЦ письма, методические рекомендации и разъяснения Органов, поступающие в МФЦ УР, в течение двух рабочих дней со дня получения такой информации.

## **3. Права и обязанности МФЦ**

### **3.1. Права МФЦ.**

- 3.1.1. Запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении, в том числе с использованием информационно-технологической коммуникационной инфраструктуры.
- 3.1.2. Направлять МФЦ УР запросы о разъяснении порядка применения положений заключенных Соглашений о взаимодействии, а также на оказание методической и консультационной поддержки МФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности уполномоченного многофункционального центра Удмуртской Республики.
- 3.1.3. Направлять МФЦ УР на рассмотрение предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме на территории Удмуртской Республики, а также о внесении изменений и

дополнений в заключенные Соглашения о взаимодействии и нормативно правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1.4. Проводить мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

3.1.5. Обращаться в МФЦ УР с предложениями о проведении обучения работников МФЦ.

3.1.6. Участвовать в совещаниях, рабочих встречах, проводимых МФЦ УР с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления по вопросам организации, улучшения качества и доступности предоставления государственных (муниципальных) услуг.

### **3.2. Обязанности МФЦ.**

3.2.1. Осуществлять организацию предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с Соглашениями о взаимодействии, согласно перечню услуг, приведенному в пункте 4 настоящего договора.

3.2.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями комфортности и доступности для получателей государственных (муниципальных) услуг, установленными Правилами №1376.

3.2.3. Соблюдать порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, установленный действующим законодательством Российской Федерации, Соглашениями о взаимодействии и настоящим договором.

3.2.4. Предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической коммуникационной инфраструктуры.

3.2.5. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществлять взаимодействие с Органами, в соответствии с заключенными Соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регуливающими настоящую сферу деятельности.

3.2.6. Предоставлять в МФЦ УР отчетность о своей деятельности по форме и в сроки, определенные настоящим договором.

3.2.7. Информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах.

## **4. Перечень государственных и муниципальных услуг, организация предоставления которых будет осуществляться в МФЦ**

4.1. Перечень государственных и муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется в МФЦ, устанавливается в соответствии с:

- «Перечнем государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов» и «Перечнем государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги» утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

-«Перечнем государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики» и «Перечнем государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления в Удмуртской Республике при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами» утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 4 марта 2013 г. № 97 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики»;

-«Перечнем муниципальных услуг» и «Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в Удмуртской Республике при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законом», предоставляемых в МФЦ, определенными постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»,

- соглашениями о взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований «Якшур-Бодьинского района» Удмуртской Республики.

## **5. Порядок контроля исполнения сторонами условий настоящего договора. Формы и сроки предоставления отчетности**

5.1. МФЦ УР осуществляет контроль за выполнением МФЦ условий настоящего договора посредством:

- проведения мониторинга качества предоставленных государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
- анализа представляемой МФЦ отчетности, предусмотренной настоящим договором;
- анализа информации о деятельности МФЦ, размещенной на официальном сайте (странице) МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведения плановых и внеплановых проверок МФЦ.

5.2. МФЦ предоставляет отчеты о своей деятельности по организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о соблюдении требований Правил в электронном виде, не позднее 2 числа каждого месяца, следующего за отчетным, а также годовые отчеты не позднее 11 января года, следующего за отчетным по формам, утвержденным МФЦ УР и согласованным с Министерством экономики Удмуртской Республики.

5.3. Спорные вопросы, касающиеся толкования разделов или отдельных положений настоящего договора, разрешаются Сторонами договора путем переговоров и консультаций и оформляются протоколом.

5.4. В случае нарушения условий настоящего договора Сторона, выявившая такое нарушение, уведомляет Сторону договора, нарушившую его условия, о выявленном нарушении в письменном виде, с предложением о принятии мер к устранению нарушения в разумный срок. В случае неисполнения, или многократного повторного нарушения Стороной договора его условий, противоположная Сторона вправе проинформировать об этом учредителя Стороны, не исполняющей условия настоящего договора.

## **6. Порядок взаимодействия сторон**

6.1. Взаимодействие Сторон в рамках настоящего договора осуществляется в следующем порядке:

- 1) организация рабочих встреч, совещаний, консультаций, других совместных мероприятий по вопросам реализации настоящего Договора;
- 2) создание рабочих групп, комиссий;
- 3) направление писем, запросов и предложений в бумажной форме, в электронной форме с использованием электронной почты (в том числе по защищенным каналам передачи данных с использованием государственной информационной системы Удмуртской Республики

«Система электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики») и средств факсимильной связи, а также посредством телефонной связи и путем размещения информации на официальных сайтах Сторон в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны, их работники, организации, привлекаемые для оказания государственных и муниципальных услуг, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, или органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений (запросов), иных документов, принятых от заявителя;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, или органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений (запросов), иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру органом, предоставляющим государственную услугу, или органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

7.3. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Сторонами или их работниками обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор заключается сроком до 31.12.2018 и вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.

8.2. Изменение настоящего Договора осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

8.3. Расторжение настоящего договора допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

8.4. Споры между сторонами решаются путем переговоров и консультаций, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 9. Адреса и подписи сторон

Автономное учреждение  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
Удмуртской Республики»  
Место нахождения: Удмуртская Республика, г.  
Ижевск, ул. 30 лет Победы, 2  
Тел. 600-001, факс 600-017,  
email: [mfc@izhevsk.rambler.ru](mailto:mfc@izhevsk.rambler.ru)

Директор  И.А. Быков/

Муниципальное автономное учреждение  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Якшур-  
Бодьинском районе»  
УР, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, 95  
Т. 34162 410, факс 34162 42389  
email : [mfc@yashur-bodya.ru](mailto:mfc@yashur-bodya.ru)

Директор  А.Васильев/